FMV 基本操作 クイックシート

アプリケーションの始め方／終わり方

アプリケーションを始める

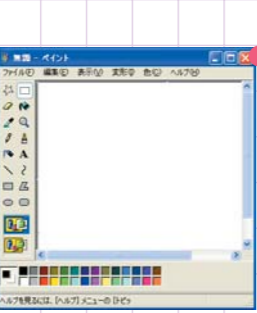
①「スタート」ボタンをクリックし、「@メニュー」をクリック※1

②「名前」をクリックし、始めたいアプリケーションのグループをクリック

③始めたいアプリケーションのアイコンをクリック

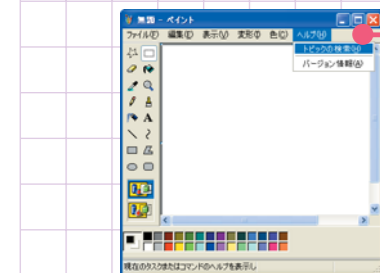
※1「@メニュー」は「ワンタッチボタン」でも始めることができます(BIBLO LOOX Sシリーズは除く)。詳しくは、『使いはじめガイド』→「使いはじめ編」をご覧ください。

アプリケーションは、「スタート」ボタンをクリックし、「すべてのプログラム」をポイントして表示されたメニューからアプリケーションをクリックしても始められます。

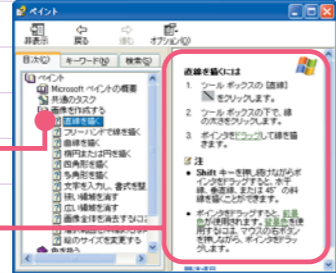
アプリケーションを終わる

（閉じるボタン）をクリック

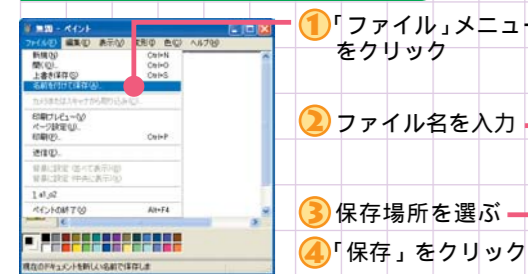
メッセージが表示された場合は、メッセージに従って操作する。

ヘルプの見かた

ヘルプメニューを使う

①「ヘルプ」メニューの「トピックの検索」をクリック

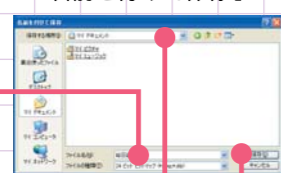
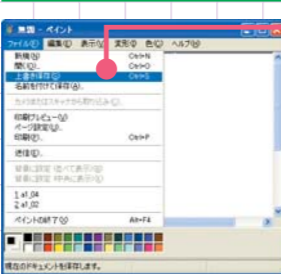
②見たい目次の項目をクリック

③操作手順の説明が表示される

ファイルの保存のしかた

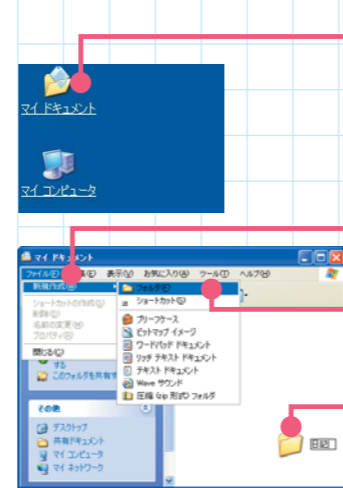
ファイルを保存する

①「ファイル」メニューの「名前を付けて保存」をクリック

②ファイル名を入力

③保存場所を選ぶ

④「保存」をクリック

上書き保存する

「ファイル」メニューの「上書き保存」をクリック

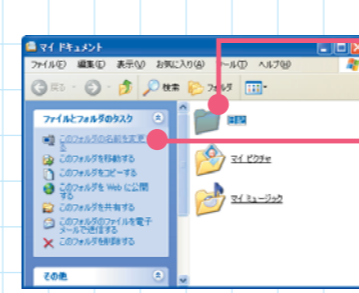
フォルダの作り方

フォルダを作る

①デスクトップの（マイドキュメント）をクリック

②「ファイル」メニューをクリック

③「新規作成」から「フォルダ」をクリック

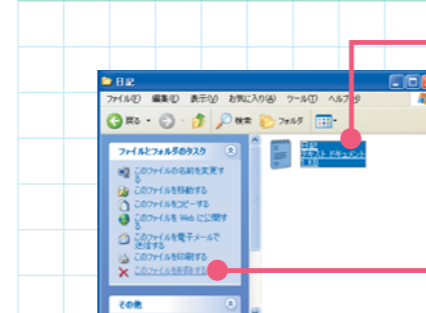
④できたフォルダに名前を入力し、Enterを押す

フォルダの名前を変える

①名前を変えたいフォルダをポイント

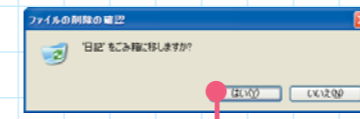
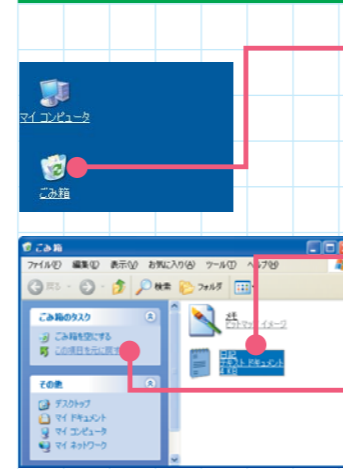
②「このフォルダの名前を変更する」をクリック

③名前を入力し、Enterを押す

ファイル／フォルダの削除のしかた

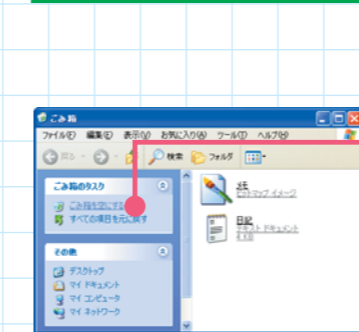
ファイル／フォルダを捨てる

①捨てたいファイル（またはフォルダ）をポイント

②「このファイル（またはフォルダ）を削除する」をクリック

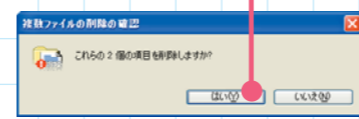
③「はい」をクリック

捨てたファイル／フォルダを元に戻す

①デスクトップの（ごみ箱）をクリック

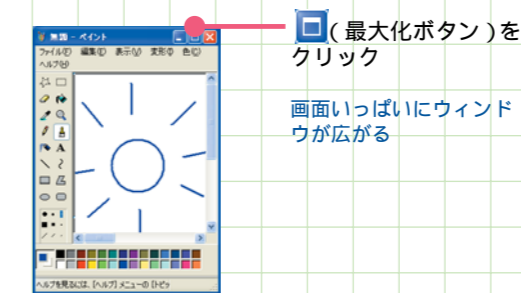
②元に戻したいファイル（またはフォルダ）をポイント

③「この項目を元に戻す」をクリック

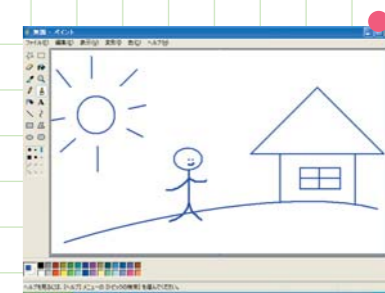
ファイル／フォルダを完全に削除する

①デスクトップの（ごみ箱）をクリック

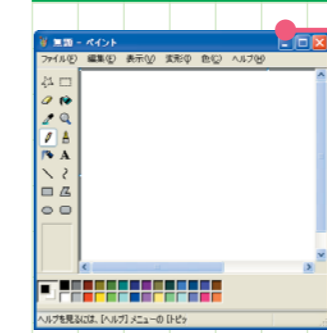
②「ごみ箱を空にする」をクリック

③「はい」をクリック

ウィンドウの操作のしかた

最大化する

（最大化ボタン）をクリック

画面いっぱいにウィンドウが広がる

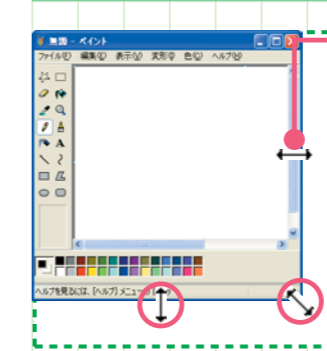
元のサイズに戻す

をクリック

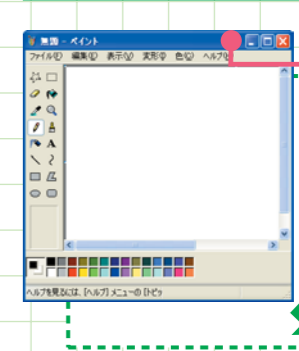
最小化する

（最小化ボタン）をクリック

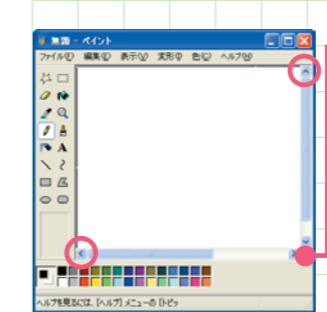
ウィンドウがタスクバーに入る

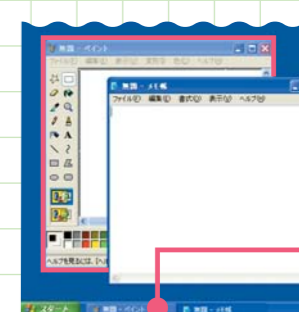
元のサイズに戻す

タスクバーの最小化したボタンをクリック

大きさを自由に変える

上下左右斜めいずれかの縁をポイントし、マウスポインタが↔の形になったらドラッグ

移動する

タイトルバーをポイントし、目的の位置までドラッグ

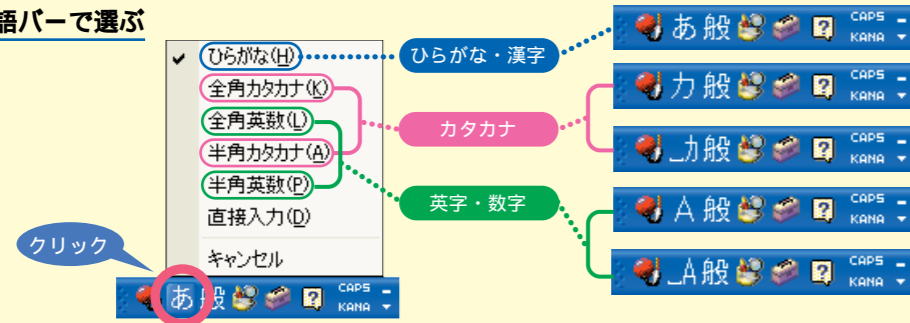
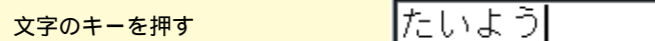
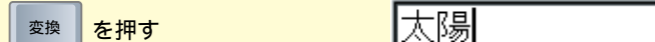
スクロールする

（スクロールボタン）を何回かクリック

後ろのウィンドウを前面に表示する

ウィンドウに対応するボタンをクリック

ボタンに対応したウィンドウが前面に表示される

画面は機種や状況により異なります。

B5FH-7441-01-00 0301-1

文字入力のしかた

単語ごとに、入力 ⇨ 変換 ⇨ 確定を行います。

日本語入力システムのヘルプの始め方

言語バーの をクリックし、「Microsoft(R) IME スタンダード 2002（またはナチュラルインプット2002）」→「目次とキーワード」の順にクリック

文字の消しかた

Back space を押すと、カーソルの左にある1文字が削除される

Delete を押すと、カーソルの右にある1文字が削除される

ローマ字のつづり方

あ	い	う	え	お
A	I	U	E	O
か	き	く	け	こ
KA	KI	KU	KE	KO
さ	し	す	せ	そ
SA	SI(SHI)	SU	SE	SO
た	ち	つ	て	と
TA	TI(CHI)	TU(TSU)	TE	TO
な	に	ぬ	ね	の
NA	NI	NU	NE	NO
は	ひ	ふ	へ	ほ
HA	HI	HU(FU)	HE	HO
ま	み	む	め	も
MA	MI	MU	ME	MO
や	い	ゆ	いぇ	よ
YA	YI	YU	YE	YO
ら	り	る	れ	ろ
RA	RI	RU	RE	RO
わ	うぃ	う	うぇ	を
WA	WI	WU	WE	WO
ん		ヴ		
NN		VU		

が	ぎ	ぐ	げ	ご
GA	GI	GU	GE	GO
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ
ZA	ZI(JI)	ZU	ZE	ZO
だ	ぢ	づ	で	ど
DA	DI	DU	DE	DO
ば	び	ぶ	べ	ぼ
BA	BI	BU	BE	BO
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ
PA	PI	PU	PE	PO

（小さい文字）

ぁ	ぃ	ぅ	ぇ	ぉ
LA(XA)	LI(XI)	LU(XU)	LE(XE)	LO(XO)
っ ※1	ゃ	ゅ	ょ	
LTU(XTU)	LYA(XYA)	LYU(XYU)	LYO(XYO)	

※1 子音（AIUEO以外）を2回続けて押しても入力できます。
例）にっき N I K K I

T4988618882972

句読点や記号を入力するには

キーで入力

入力したい文字	ローマ字入力	かな入力
、（読点）	＜、,ね を押す	Shift ＋ ＜、,ね を押す
。（句点）	＞。.る を押す	Shift ＋ ＞。.る を押す
・（中黒）	?・/め を押す	Shift ＋ ?・/め を押す
ー（長音）	=-ほ を押す	|¥ー を押す
を	「ローマ字のつづり方」参照	Shift ＋ を0わ を押す
小さい「っ」	「ローマ字のつづり方」参照	Shift ＋ Zつ を押す
！	Shift ＋ !1ぬ を押す	かな入力の場合は、英字入力の状態にしておく
？	Shift ＋ ?・/め を押す	かな入力の場合は、英字入力の状態にしておく

空白を入れたい （例：あ□き）

前の文字を確定してから （スペースキー） を押す

行を変えたい（改行）

前の文字を確定してから Enter を押す

英字の大文字・小文字を混ぜて入力したい

英字入力の状態にして Shift ＋ 文字のキーを押す

例：Windows（最初だけ大文字）
Shift ＋ Wて を押す

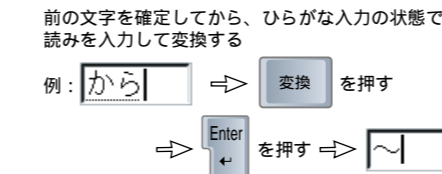
キーボードの刻印どおりに入力できない文字

「＼」は刻印されているキーを押しても、通常は入力できません。

表中の＋記号は、前述のキーを押しながら、後述のキーを1回押す動作を表しています。

読みで入力して変換

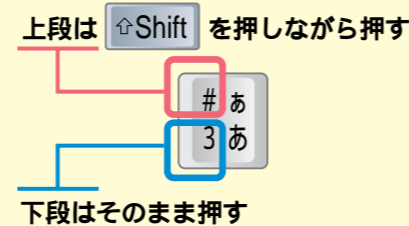
前の文字を確定してから、ひらがな入力の状態で、読みを入力して変換する

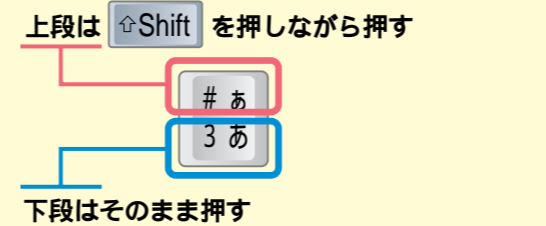
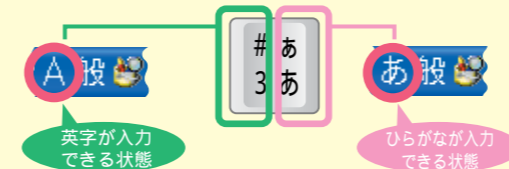
例：から ⇨ 変換 を押す
⇨ Enter を押す ⇨ ～

入力したい文字	読み
～	から
☆★※	ほし
→←↑↓	やじるし
「」『』【】	かっこ
㈱	かぶ
〒	ゆうびん
℡	でんわ
々 〃	おなじ
○●◎	まる
ヶ	け／か
①～⑳、Ⅰ～Ⅹ	いち、に、さん…（以降同様）
□■◇◆	しかく
×	ばつ／かける
－	まいなす
％	ぱーせんと
＝	いこーる

キー表面の文字の打ち分け方

ローマ字入力

上段は Shift を押しながら押す

下段はそのまま押す

- ローマ字入力では原則として左側の文字を使用する
- キーの右側はかな入力用なのでローマ字入力では使用しない（いくつか例外もある）

かな入力

左側と右側は、入力状態を切り替えて打ち分ける

ローマ字入力とかな入力の切り替え方については、（サービスアシスタント）の最初の画面→「画面で見るマニュアル」→「パソコン入門」→「はじめての文字入力」をご覧ください。

ホームページを見るには ～Internet Explorerの使い方～

インターネットで使う文字や記号を入力するには

インターネットのアドレスは、半角で入力します。

アドレスを半角で入力

① アドレスの入力欄をクリック

② 言語バーを「直接入力」の状態※にする

※「直接入力」の状態とそれ以外の状態は、半角/全角 を押しても切り替えられます。

③ 文字のキーを押す

記号の入力のしかた

入力したい文字	キーの操作
˜（チルダ）	Shift ＋ ~^へ を押す
/（スラッシュ）	?・/め を押す
@（アットマーク）	`@゛ を押す
.（ピリオド）	＞。.る を押す
-（ハイフン）	=-ほ を押す
_（アンダーバー）	Shift ＋ _＼ろ を押す
:（コロン）	*:け を押す
?（半角のクエスチョンマーク）	Shift ＋ ?・/め を押す

表中の＋記号は、前述のキーを押しながら、後述のキーを1回押す動作を表しています。